

BAŞVURU SAHİBİ VE ORTAKLARIN UYGUNLUĞU

Soru 1: Yenilikçi Uygulamalar ve Turizm Potansiyelinin Harekete Geçirilmesi mali destek programlarına toplamda 1 başvuru sahipliği ve 2 ortaklık projesi olarak mali destek alabileceğimizi öğrenmiş bulunuyoruz. Üniversite olarak bu iki mali destek programına da proje teklifi sunacağız. Ancak toplam 3 projeden daha fazla sayıda proje teklifi olacağını öngörmekteyiz. Ajans'a 3'ten fazla proje teklifi sunabilir miyiz? Yoksa tekliflerin tamamını Ajans'a göndermemiz bir kural ihlali midir?

Cevap 1: Üniversiteler Kar Amacı Gütmeyen Kurum statüsünde oldukları için iki mali destek programımız için biri başvuru sahibi, ikisi proje ortağı olarak toplamda üç projede yer alabilirler. Başvuru Sahibi olarak birden fazla proje sunulması durumunda Ajansa teslim tarihine göre ilk gelen proje değerlendirmeye alınacaktır. Aynı şekilde üniversitenin ortak olarak yer aldığı proje sayısı ikiden fazla ise projelerin Ajansa teslim edilme tarihlerine göre en erken tarihli 2 projede üniversitenin ortaklığı kabul edilecektir.

Soru 2: Başvuru Sahibinin birikimi ve donanımı beklenen ölçüde değil fakat ortağının / ortaklarının deneyim ve donanımı kriterlere uygun olursa eğer bu bir sorun teşkil eder mi ?

Cevap 2: Başvuru Sahibi kurum ve kuruluşun Başvuru Rehberleri 2.1.1 "Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu" bölümünde belirtilen kriterleri taşıması gerekmektedir. Bu kriterleri taşıyan Başvuru Sahipleri projelerinin gerçekleşmesinde ortaklarının deneyim ve donanımlarında yararlanıp projenin etkin yürütülmesini birlikte sağlayabilirler. Başvuru sahibi ve ortaklarının tecrübe ve birikimi projede üstlenecekleri roller dikkate alınarak değerlendirileceklerdir.

Referans: Başvuru Rehberi 2.1.1

Soru 3: Döner Sermaye İşletmeleri Merkez Müdürlüğü olarak Ankara'daki müzelere yönelik bir proje hazırlıyoruz. Merkez Müdürlük olarak başvuru sahibi olabilir miyiz? (Merkez Müdürlüğümüzün tüzel kişiliği, kendine ait bütçesi ve harcama yetkisi var)

Cevap 3: Başvuru sahiplerinin uygun olarak nitelendirilmesi için Başvuru Rehberleri 2.1.1'de belirtilen kriterleri taşımaları gerekmektedir. Bu kriterleri taşıyan kurumlar proje konularının Başvuru Rehberinin 1.2 "Programın Amaç ve Öncelikleri " bölümünde yer alan program amaçlarının gerçekleştirilmesine katkıda bulunması ve program önceliklerinden en az birine yönelik olması durumunda mali destek programlarımıza başvuru yapabilirler.

Referans: Başvuru Rehberi 2.1.1

Soru 4: Döner Sermaye İşletmeleri Merkez Müdürlüğü olarak Ankara'daki müzelerle yönelik bir proje hazırlıyoruz. Merkezi Ankara dışında olan bir kurum/kuruluş proje ortağı olarak proje teklifinde yer alabilir mi?

Cevap 4: Başvuru Rehberleri 2.1.1 "Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu" bölümünde belirtilen "Ajansın faaliyet gösterdiği TR51 Düzey 2 bölgesinde (Ankara ve ilçeleri) kayıtlı olmaları veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgede bulunması" kriteri hariç diğer uygunluk kriterlerini taşıyan kurum/kuruluşlar proje ortağı olarak projede yer alabilirler.

Referans: Başvuru Rehberi 2.1.1/ 2.1.2

Soru 5: Aynı Bakanlığa bağlı merkezlerin aynı projede başvuru sahibi ve ortak olarak yer almalarında bir sakınca var mıdır?

Cevap 5: Başvuru Rehberleri 2.1.1 "Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu" bölümünde belirtilen "Ajansın faaliyet gösterdiği TR51 Düzey 2 bölgesinde (Ankara ve ilçeleri) kayıtlı olmaları veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgede bulunması" kriteri hariç diğer uygunluk kriterlerini taşıyan kurum/kuruluşlar proje ortağı olarak projede yer alabilirler. Bu koşulları taşımaları ve yetkili temsilcilerinin farklı kişiler olmaları halinde başvuru sahibi ile aynı Kurum ya da Bakanlığa bağlı olmaları başvuru uygunluğu için bir engel teşkil etmemektedir.

Referans: Başvuru Rehberi 2.1.1/ 2.1.2

Soru 6: Turizm Potansiyelinin Harekete Geçirilmesi Mali Destek Programı'na sunacağımız proje için yeni kurulan (Hazirandan sonra) bir dernek ortak veya iştirakçi olabilir mi?

Cevap 6: Ortakların 2011 Proje Teklif Çağrısı olan 23 Hazirandan en az üç ay önce kurulmuş olması kriterini taşıması gerekmektedir. Belirtilen dernek iştirakçi olarak projede yer alabilir.

Soru 7: Ürünleri Dış.Tic.Ltd.Şti. olarak bir proje ile başvuruda bulunmak istiyoruz. Ancak projeyi şu anda İzmir'de faaliyet gösteren bir firma ile ortak olarak yürütmek istiyoruz. İzmirdeki ortak firmamız merkezini Ankaraya taşıyor. Biz olarak zaten yıllardır Ankara'da faaliyet gösteriyoruz ancak proje başvurusunu şu anda ortak olduğumuz diğer firma kanalıyla yapmak istiyoruz. Bu firma içinde ilandan 3 ay öncesinden Ankara'da kurulmuş olma şartı var mıdır?

Cevap 7: Başvuru Sahibi ve ortaklarının Başvuru Rehberleri 2.1.1 'de bölümünde belirtilen uygunluk kriterlerini taşımaları gerekmektedir. Ortak olacak kurumlar için başvuru sahibi kriterleri içinde tek istisna ise "Ajansın faaliyet gösterdiği TR51 Düzey 2 bölgesinde (Ankara ve ilçeleri) kayıtlı olmaları veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgede bulunması" şartının olmamasıdır. Ajansa proje başvurusunda bulunacak Kurum/Kuruluşlarının ise Ankara'da kayıtlı olmaları koşulu da dahil Başvuru Sahibi uygunluk kriterlerinin her birini karşılaması gerekmektedir.

PROJELERİN UYGUNLUĞU

Soru 8: Hali hazırda uluslararası fuar düzenleyen bir kuruluşuz. Fuarlara yurt içi ve yurt dışından ziyaretçi ve katılımcı sayısını arttırmak için bu programa başvurmak istiyoruz. Bu iki fuar için vereceğimiz proje teklifi ayrı ayrı olmalı yoksa iki fuarında kapsayan bir proje verebilir miyiz?

Cevap 8: Sunulacak projenin gerçekleştirmeyi umduğu genel amaç ve özel amaçla uyumlu faaliyetleri belirlemek ve proje kurgusunu zaman ve maliyet etkin olarak düzenlemek Başvuru Sahibinin sorumluluğundadır. 2011 Yılı teklif çağrısı kapsamında kurum/kuruluşlar başvuru sahibi olarak yalnız 1 (bir) başvuruda bulunabilirler. Turizm Potansiyelinin Harekete Geçirilmesi Mali Destek Programının amaçlarının gerçekleştirilmesine katkıda bulunacak ve program önceliklerinden en az birine yönelik olarak hazırlanacak proje teklifi azami süre olan 12 ayda gerçekleştirilmek ve maliyet, insan kaynağı ve diğer kaynakların etkin kullanımına imkân vermesi ölçüsünde çeşitli faaliyetleri bir arada içerebilir.

MALİYETLERİN UYGUNLUĞU VE BÜTÇE

Soru 9: "Turizm Potansiyelinin Harekete Geçirilmesi" Mali Destek Programı kapsamında sunacağımız projemizde, yurt dışından Ankara'ya tedavi amaçlı olarak getirilecek turistlerin konaklama masraflarını bütçede göstermek istiyoruz. Bu mümkün mü? Mümkünse hangi kalem altında gösterilmesi uygun olacaktır?

Cevap 9: Turizm Potansiyelinin Harekete Geçirilmesi Mali Destek Programına uygun proje konuları, Başvuru Rehberinin 1.2 "Programın Amaç ve Öncelikleri " bölümünde yer alan program amaçlarının gerçekleştirilmesine katkıda bulunmalı ve program önceliklerinden en az birine yönelik olmalıdır. Programlar kapsamında uygun olarak nitelendirilen maliyetler ise söz konusu program amaç ve önceliklerine uyumlu proje amacına ulaşmak için gerekli faaliyetlere yönelik olan ve Başvuru Rehberleri 2.1.4 Bölümünde yer alan maliyet kriterlerini taşımaktadır.

Referans: Başvuru Rehberi 1.2/ 2.1.4

Soru 10: "Turizm Potansiyelinin Harekete Geçirilmesi" mali destek programı kapsamında sunacağımız projemizde 2 kişi için 20 günlük Almanya'ya "çalışma ziyareti" öngörülmektedir. Gündeliklerin hesaplanmasında 2011/1439 Bakanlar Kurulu kararına göre Aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar için Almanya 99 Euro olarak görülmektedir. Bu bilgiye istinaden Euroyu TL olarak bütçeye yazmak için hangi kur esas alınacaktır?

Cevap 10: İlgili Bakanlar Kurulu Kararı'nda öngörülen yurtdışı gündeliklerinin Türk Lirası cinsinden tutarı, yabancı para cinsinden gündelik miktarının beyanname (bütçe dokümanı) düzenleme tarihindeki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası'na ilan edilen döviz satış kuru esas alınarak bulunur ve bütçelendirilir. Hesaplamanın yapıldığı gün ve bugündeki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası'na ilan edilen döviz satış kuru bilgileri EK B-3 Bütçe dokümanı maliyetlerin gerekçelendirilmesi sayfasında ilgili kalemin açıklaması olarak yer almalıdır. İlgili gündelik döviz satış kuru gösterir bir belgenin (internet çıktısı) de bütçe formuna eklenmesi faydalı olacaktır. Bununla birlikte maliyetlerin bütçelendirilmesinde gerekli gerçekçi ve uygun olmaları hususlarına azami dikkat gösterilmelidir.

Soru 11: Özel bir firma olarak projemiz kapsamında Üniversitede görev yapan bir hocadan danışmanlık desteği almak istiyoruz. Bu durumda destek alacağımız hocaya doğrudan ödeme yaparak bunu kendi muhasebe hesaplarımızda göstermek suretiyle proje kapsamında bu kalem için mali destek alabilir miyiz?

Cevap 11: Projenin hayata geçirilmesi esnasında bazı faaliyetlere yönelik konularda "piyasa fiyatlarına uygun olmaları ve projenin uygulanabilmesi için gerekli olmaları" koşulu ile hizmet satın alma şeklinde danışmanlık uygun maliyet olarak kabul edilmektedir. Ancak projenin tümünün ya da büyük bir kısmının uygulanması için bir danışmanlık hizmeti alımı uygun görülmemektedir. Danışmanlık hizmet alımı bu şartları ve Başvuru Rehberi 2.1.4 Maliyetlerin Uygunluğu başlığı altında belirtilen diğer uygunluk şartlarını yerine getirdiği takdirde Bütçe Formu Ek B-1 bölümünde "6.Diğer" başlığı altında bütçelendirilmelidir. Projede yer alacak personele yapılacak ödemeler halen çalıştığı kurumda tabi olduğu mevzuata göre gerçekleştirilir.

Referans: Başvuru Rehberi 2.1.4

Soru 12: Proje kapsamında tanışma kokteyli ve sertifika töreni için salon kiralanacaktır. Bu kapsamda kokteyl masrafları ve sertifika töreninde fotoğraf çekimi masraflarını hangi kalemlerde gösterebiliriz?

Cevap 12: Öncelikle projedeki tüm maliyetlerin gerekli gerçekçi ve piyasa koşullarını doğru bir şekilde yansıtmasına dikkat edilmelidir. İlgili toplantılara yönelik faaliyetlerin hizmet alımı ile yapılması durumunda bu hizmete yönelik maliyetler 5.7 Konferans seminer maliyetleri kalemi altında bütçelendirilecektir. Bu kalemin gerçekleştirilmesinde de kaç kişilik bir toplantı yapılacağı, nerede olacağı, otelde ise kaç yıldızlı bir otelde olacağı belirtilmelidir.

İlgili masraflar (Kokteyl masrafları ve fotoğraf çekimi) salon kirasına dahil edilecekse (tek bir fatura halinde sunulacaksa) 5.7 altına açılacak ek kalemler halinde tanışma toplantısı ve sertifika töreni ikram ve salon bedelleri toplam tutarlarını içerecek şekilde gösterilmeli. Ancak bu ayrıntıya gerekçelendirme kısmında da yer verilmelidir.

Eğer kiralama ve diğer faaliyetler ayrı faturalarla ödenecekse; tanışma toplantısı, sertifika töreni salon kirası ve ikram bedelleri 5.7 altında ayrı alt kalemler halinde gösterilmeli. Fotoğraf çekimi ise 6. Diğer başlığı altında hizmet alımı şeklinde gösterilebilir.

Soru 13: Şirketimizin başvuruda bulunacağı bir projede yer alacak üniversite öğretim görevlilerinin üniversiteden aldıkları maaşları ile proje kapsamında alacakları ücretleri eş finansman olarak gösterilebilir mi?

Cevap 13: 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu kapsamına giren kurumlarda görevli öğretim üyeleri, öğretim yardımcıları, okutmanlar, vb. tabi oldukları kanun hükümlerine ve görevli buldukları yüksek öğretim kurumunun bu konudaki düzenlemelerine aykırı olmamak kaydıyla projelerde çalışabilir ve ücret alabilirler. Başvuru Sahipleri projelerinde çalıştıracakları üniversite personeline yapacakları ödemeleri kendi kanun ve mevzuatları ve üniversite personelinin bağlı oldukları mevzuata uygun olarak gerçekleştireceklerdir. Bu personele ödenecek ücretler başvuru sahibinin kendi kararına göre eş-finansman katkısı

olarak da gösterilebilir. Ajans desteğinden ödeme yapılabilmesi için desteğin proje teklifinde belirtilen ve kabul edilen faaliyetler için usulüne uygun harcandığını gösteren belgelerin Ajansa sunulması gerekmektedir.

Proje bütçesinde Üniversite personeli için destekten ödenebilecek ya da eş finansman olarak gösterilecek ücret tutarı ilgili personelin projede çalışma süresinden kaynaklı oluşacak maliyettir. Yani projede bütçelendirilecek üniversite personeli maaşı, personelin görevlendirme yazısı ya da sözleşmesinde projede çalışacağı süre olarak belirtilen süre oranı (örneğin %20 zamanlı çalışma vb) dikkate alınarak bu sürenin personelin tüm maaşına oranı ölçüğünde hesaplanır. Üniversite personelinin sadece tam zamanlı olarak projede çalışması ve bunun personelin görevlendirme yazıları ve projede tam zamanlı çalışacaklarını gösterir belgenin eklenmesi ile belgelendirilmesi durumunda personelin tüm maaşı projede bütçelendirilir eş finansman olarak gösterilebilir.

Soru 14: Projemiz kapsamında birim maliyeti 1000 TL -1.500 TL arasında olan bilgisayarlardan 60 tane alınması planlanmaktadır. Birim maliyet 10.000 TL' nin altında olmasına rağmen, ilgili kalemin toplam maliyeti bu tutarın üzerindedir. Bu durumda 3 tane teklif mektubu alınmalı mıdır?

Cevap 14: Başvuru Rehberleri 2.2.1 "Başvuru Formu ve Diğer Belgeler" bölümünde belirtildiği gibi projede yapılacak birim maliyeti 10.000 TL ve üstü makine-ekipman ve hizmet alımlarına yönelik satın alımlarda her bir kalem için en az 3 proforma fatura veya teklif mektubunun başvuru dökümanları içerisinde Ajansa sunulması gerekmektedir. Soruda belirtilen durumda bütçe ve maliyet etkinliği sağlandığının ortaya konması açısından 3 adet proforma fatura veya teklif mektubu sunulması, projenin bütçe revizyonuna tabi tutulabileceği düşünüldüğünde yararlı olacaktır.

Referans: Başvuru Rehberi 2.2.1

Soru 15: Yurt dışında görev alacak personelin gündeliklerini TL cinsinden yazarken hangi döviz kuru esas alınmalıdır?

Cevap 15: Bkz.(Soru 10 - Cevap 10)

Soru 16: Yurt içi ve yurt dışında yapılacak medya planlaması uygun maliyet midir? (Gazete dergi, televizyon, radyo, tanıtım filmi yapılması)

Cevap 16: Başvuru Rehberlerinin 1.2 "Programın Amaç ve Öncelikleri " bölümünde yer alan program amaçlarının gerçekleştirilmesine katkıda bulunan ve program önceliklerinden en az birine yönelik olan proje konuları kapsamında gerçekleştirilecek ve Başvuru Rehberi 2.1.4 "Maliyetlerin Uygunluğu" kriterlerine uyan faaliyetler uygun maliyet olarak değerlendirilmektedir. Maliyete konu olan faaliyetlerin projenin yürütülmesi için gerekli olduğu Başvuru Formunun ilgili bölümlerinde açıklanmalı, EK B-3 bütçe dokümanı Maliyetlerin Gerekçelendirilmesi sayfasında bütçelendirilen maliyetler gerekçelendirilmelidir.

Referans: Başvuru Rehberi 1.2/2.1.4

Soru 17: Faaliyetlerde Medya planlaması için harcanacak bütçe, uygun maliyet midir? Toplam uygun maliyete göre bir oranı var mıdır? Çünkü talep edeceğimiz bütçenin büyük bölümünü bu kalemler için kullanmayı istiyoruz?

Cevap 17: Başvuru Rehberlerinin 1.2 "Programın Amaç ve Öncelikleri " bölümünde yer alan program amaçlarının gerçekleştirilmesine katkıda bulunan ve program önceliklerinden en az birine yönelik olan proje konuları kapsamında gerçekleştirilecek ve Başvuru Rehberi 2.1.4 "Maliyetlerin Uygunluğu" kriterlerine uyan faaliyetler uygun maliyet olarak değerlendirilmektedir. Burada belirtilen kriterleri taşıyan medya-tanıtım maliyetlerine yönelik toplam uygun maliyet üzerinden belirlenen bir oran bulunmamaktadır. Maliyete konu olan faaliyetlerin projenin yürütülmesi için gerekli olduğu Başvuru Formunun ilgili bölümlerinde açıklanmalı, EK B-3 Bütçe dokümanı maliyetlerin gerekçelendirilmesi sayfasında bütçelendirilen maliyetler gerekçelendirilmelidir.

Soru 18: Proje kapsamında yapılacak panel vs gibi toplantılar için panelistlerin talep edeceği ücretler uygun maliyet midir?

Cevap 18: Bkz.(Soru 16 - Cevap 16)

Soru 19: Yerel ofis kirası kalkınma ajansı tarafından uygun maliyet sayılıyor. Peki projeyi hazırlarken bunun için bir kira bedeli koyacağız yalnız bunu nasıl belgelendireceğiz? Henüz tutmadığımız bir yer için nasıl bir belge bulacağız?

Cevap 19: Proje bütçesinde belirteceğiniz maliyetlerin gerekli ve gerçekçi olması, maliyet etkinliği sağlaması genel koşullarını sağlaması gerekmektedir. Yerel ofis olarak kiralanacak ofis özellikleri EK B-3 Bütçe dokümanı maliyetlerin gerekçelendirilmesi sayfasında ilgili kalem açıklamasında belirtilmeli, EK B-1 sayfası 4.2 Ofis Kirası kalemine yazılacak maliyet de gerekçede belirtilen ofis özelliklerini taşıyan bir yerin piyasa koşullarındaki ortalama bedeli olarak düşünülüp yazılabilir. Başvuru sırasında yerel ofis bedelini belgelendirmek için ek bir belge talep edilmemektedir. İlgili maliyetlere yönelik harcama belgeleri proje uygulama süresince proje sözleşmelerinde belirtilen Ajans tarafından yapılacak ödeme dönemlerinde Başvuru Sahibi tarafından Ajansa sunulacaktır.

Referans: Başvuru Rehberi 2.1.4

Soru 20: Yurt dışından getirilecek konuk, konuşmacı, ziyaretçi uygun maliyet midir?

Cevap 20: Bkz.(Soru 16 - Cevap 16)

Soru 21: Medya planlaması yaparken göstereceğimiz bütçe için her bir kalemde üç farklı teklif mi almamız gerekir? Örneğin, 3 farklı gazete için teklif aldığımızda bunun ortalamasını almanın çok mantıklı olacağını düşünmüyoruz, bu ortalamaya göre bazı gazetelere reklam veremezken bazı gazeteler için bu rakam çok yüksek kalabilir. Bu durumda nasıl hareket etmek gerekir?

Cevap 21: Projede yapılacak birim maliyeti 10.000 TL ve üstü makine ekipman ve hizmet alımlarına yönelik satın alımlarda her bir kalem için en az 3 proforma fatura veya teklif mektubu sunulması gerekmektedir. İlgili bütçe kalemi maliyete yönelik uygun gerekçelendirme yapmanız durumunda bu faturalar veya mektuplardaki rakamlar göz önüne alınarak belirlenebilir.

Soru 22: Biz bir fuar organizasyon firmasıyız. Ortak olarak kendimize A sınıfı bir turizm acentasını alabilir miyiz? Şayet acenta ile ortaklığımız gerçekleşirse yapılacak seyahat, organizasyon vs gibi işlemlerde ortak olan firmanın faturaları geçerli olur mu? Bunlar uygun maliyet olarak gösterilebilir mi?

Cevap 22: Başvuru Rehberleri 2.1.1 "Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu" bölümünde belirtilen "Ajansın faaliyet gösterdiği TR51 Düzey 2 bölgesinde (Ankara ve ilçeleri) kayıtlı olmaları veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgede bulunması" kriteri hariç diğer uygunluk kriterlerini taşıyan kurum/kuruluşlar proje ortağı olarak projede yer alabilirler. Çıkar çatışmasına yol açmamak için projede yer alan taraflar (Başvuru Sahibi, Ortak, İştirakçi) projede taşeron olamazlar, fatura kesemezler.

Referans: Başvuru Rehberi 2.1.1

Soru 23: Ziyaretçi datalarının sağlıklı bir şekilde tutulabilmesi için kapı girişine konulacak ziyaretçi kayıt yazılımı ve bilgisayar donanımları uygun maliyet midir?

Cevap 23: Bkz.(Soru 16 - Cevap 16)

Soru 24: Fuar stantları ve bir takım aksesuarlar(250-adet masa 750 adet-sandalye) gibi kalemler uygun maliyet sayılır mı?

Cevap 24: Başvuru Rehberlerinin 1.2 "Programın Amaç ve Öncelikleri " bölümünde yer alan program amaçlarının gerçekleştirilmesine katkıda bulunan ve program önceliklerinden en az birine yönelik olan proje konuları kapsamında gerçekleştirilecek ve Başvuru Rehberi 2.1.4 "Maliyetlerin Uygunluğu" kriterlerine uyan faaliyetler uygun maliyet olarak değerlendirilmektedir. Proje için gerekli, gerçekçi ve piyasa koşullarını uygun olmaları durumunda ilgili ekipman alımına yönelik maliyetler EK B-3 bütçe dokümanı Maliyetlerin Gerekçelendirilmesi sayfasında gerekçelendirilmelidir. Bu maliyetler bütçelendirilirken maliyetlerin uygunluğu bölümünde belirtilen ekipman satın alma maliyetlerinin proje toplam uygun maliyetinin % 65' ini aşmaması gerektiğine dikkat edilmelidir.

Referans: Başvuru Rehberi 1.2/2.1.4

Soru 25: Üniversitemiz adına medikal implantlar için test ve tasarım merkezi kurmayla ilgili bir proje çalışması yapmaktayım. Projenin bütçesinde makina ve test ekipmanlarının uygun bütçenin %65'ini geçemeyeceği bildirilmektedir. Üniversiteler için çalışan harcamaları, inşaat harcamaları vb. giderler bulunmamaktadır. Kurulmak istenilen merkez için laboratuvar cihazları gerekmektedir. Bu şarta uygun bütçe hazırlandığı zaman %35'e varan asıl amaca yönelik olmayan harcama söz konusu olmaktadır. Kar amacı gütmeyen kurumlar içinde %65 geçerli midir?. Üniversiteler için bu maddede değişiklik düşünülüyor mu?

Cevap 25: Başvuru Rehberleri 2.1.4 Maliyetlerin Uygunluğu bölümünde belirtilen "Piyasa fiyatlarına uygun olmaları, projenin uygulanabilmesi için gerekli olmaları ve proje toplam uygun maliyetinin %65 (yüzde altmış beş)'ini aşmamaları koşulu ile yeni ekipman satın alma maliyetleri" kriteri, statülerinden bağımsız olarak tüm Başvuru Sahipleri için geçerlidir. 2011 Proje Teklif Çağrısı kapsamında bu kriterin değiştirilmesi düşünülmektedir. Proje bütçeleri ilgili bölümde belirtilen Mali Uygunluk kriterleri dikkate alınarak kurgulanmalıdır.

Referans: Başvuru Rehberi 2.1.4

Soru 26: İnternet ve cep telefonu üzerinden eğitim platformu hizmeti alımı yapmayı planlıyoruz. Bu hizmet alımını bütçenin hangi ilgili satırına işlemeliyiz?

Cevap 26: Piyasa fiyatlarına uygun olmaları ve projenin uygulanabilmesi için gerekli olmaları ve Başvuru Rehberi 2.1.4 Bölümünde belirtilen diğer kriterleri taşımaları durumunda hizmet alımları uygun maliyet olarak kabul edilebilmektedir. İlgili alıma yönelik maliyetler Bütçe Formu Ek B-1 bölümünde "6.Diğer" kalemi altında bütçelendirilmelidir.

Referans: Başvuru Rehberi 2.1.4

GENEL

Soru 27: Vakfı adına Ankara Kalkınma Ajansı Turizm Destek programı kapsamında sunacağımız projemiz için; projeyi teslim etmeden önce başvuru sistemine girilerek doldurulması gereken başvuru veri giriş formunun bir doldurulma süresi var mıdır? Bu form proje tesliminden ne kadar süre önce doldurulmalıdır

Cevap 27: Projeler elden teslim edilmeden veya postaya verilmeden önce <http://www.ankaraka.org.tr/pb/> adresinde yer alan "Proje Başvurusu Kayıt Ve Güncelleme Sistemi" kullanılarak "Ön başvuru" yapılması gerekmektedir. Bu sistem de başvuruların alımı için son tarih olan 16 Eylül 2011 saat 17.00 itibarıyla kapanacaktır. Ön başvuruların ve proje teslim işleminin son güne bırakılmaması tavsiye edilir.

Soru 28: Proje Koordinatörü tam zamanlı çalışmak zorunda mıdır? Başka bir projede de yer alması sorun teşkil eder mi?

Cevap 28: Proje Koordinatörünün tam zamanlı çalışma zorunluluğu yoktur. Koordinatör için projede öngörülen görev ve sorumlulukların koordinatörün ilgili projeye ayıracağı süre içinde yapılabilecek nitelikte olmasına dikkat edilmelidir. Çalışma zamanları çakışmadığı takdirde koordinatörün başka projelerde de yer almasında herhangi bir engel bulunmamaktadır.

Soru 29: Proje personelinin Ankara Kalkınma Ajansı için hazırlanan birkaç projede yer alması mümkün müdür?

Cevap 29: Proje personelinin mesai zamanları çakışmadığı ve ilgili projelerde öngörülen iş yükünü olumsuz etkilemediği sürece başka projelerde de yer almalarında herhangi bir engel bulunmamaktadır.

Soru 30: Tüm proje personelinin özgeçmişlerinin başvuruda sunulması zorunlu mudur?

Cevap 30: Projenin idari ve teknik koordinasyonundan sorumlu personel ile proje açısından kilit rol üstlenen personelin özgeçmişleri Başvuru Formu EK-D olarak sunulmalıdır.

Soru 31: İnternet sitenizdeki Proje Başvurusu Kayıt ve Güncelleme Sistemi'nde "Proje Bilgileri" bölümünde sorulan "Proje alanındaki deneyim süresi" kurumsal olarak mı ele alınmalıdır?

Cevap 31: İlgili bölümde Başvuru Sahibi olarak belirtilen kurum/kuruluşun bilgileri yer almalıdır.

Soru 32: Başvuru Formunda yer alan "Başvuru Veri Giriş Formu" nasıl doldurulacaktır? Örneğin online kayıt sisteminde "projenin etkileyeceği göstergeler" kısmı için rehberde ifade edildiği gibi çoktan seçmeli bir liste yok göstergeleri kendimiz yazıyoruz, bu göstergeler de başvuru veri giriş formunda yer alacak mı?

Cevap 32: Başvuru Formu EK-A' nın 2. sayfası olarak sunulması gereken "Başvuru Veri Giriş Formu", www.ankaraka.org.tr adresinden erişimi sağlanan Proje Başvurusu Kayıt ve Güncelleme Sistemi'ne kayıt gerçekleştirildikten yani sistemin başvuruya yönelik istediği bilgilerin girilmesi tamamlandıktan sonra sistemden çıktı olarak alınacaktır. Form, sistem tarafından otomatik olarak üretileceğinden başvuru sahibi tarafından ayrıca doldurulmamalıdır.

Soru 33: Projede bir eğitim varsa bu eğitimi verecek hocanın, ya da panel seminer vb gibi toplantılara katılacak panelistlerin ismini belirtmemiz gerekiyor mu? Daha sonra belirleyebiliyor muyuz?

Cevap 33: Başvuru Rehberleri 2.1.4 bölümünde belirtilen maliyet kriterlerine uygun olması koşuluyla düzenlenecek eğitim, panel ya da toplantılarda görev alacak panelist, konuşmacı ya da eğitimcilerin isimlerinin belirtilmesi gerekmemektedir ancak bu kişilerin niteliklerine, varsa istenen özel yetkinlik derecelerine vb kriterlere Başvuru Formunun ilgili kısımlarında ve EK B-3 Bütçe dokümanı maliyetlerin gerekçelendirilmesi sayfasında ilgili kaleme yönelik açıklama olarak yer verilmelidir.

Soru 34: Firmamız tarafından daha önce bir başka resmi kurum için hazırladığımız veriler kaynak sayılır mı? (... için hazırlanan fuar raporları) Yapacağımız anketler kaynak sayılır mı?

Cevap 34: Projenin gerekçelendirilmesinde ya da proje faaliyetleri süresince kullanılacak veya referans gösterilecek kaynaklar ulusal, uluslar arası rapor, yayın, veri tabanları anketler vb dokümanlar olabildiği gibi proje süresinde ya da daha önceki çalışmalarda üretilen veriler de kaynak olarak gösterilebilir.

Soru 35: Başvuru dokümanlarında destekleyici belge olarak sunmamız gereken dokümanlardan biri de "Başvuru sahibini ve ortaklarını temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)ini ve imzalarını noter tarafından tasdik eden belge; bu kişi(ler)in yetkisi ve sorumluluğu Başvuru Sahibinin ve ortakların ana sözleşmesinden veya yasal yapısından gelmiyorsa ilaveten Yönetim Kurulu'nun veya yetkili karar organının bu kişi(leri) yetkilendirme kararı". Kurumumuz Limited Şirketi durumundadır ve projeye tek başına, ortaksız olarak başvuracaktır. Şirketin imza sirküleri sahibinin başvuru belgelerini imzalaması durumunda böyle bir belgeye ihtiyacımız var mı? Eğer imza sirküsü sahibi bu proje için imza yetkisini başka bir personele devredecekse, bu yazıyı (ekte örneği de verilmiş olduğu şekilde) notere mi onaylatmamız gerekiyor, yoksa sadece imza sirküsü sahibinin imzalaması yeterli midir?

Cevap 35: Şirketin imza sirküleri sahibinin başvuru belgelerini imzalaması durumunda şirket imza sirkülerinin ajansa sunulması yeterlidir. Eğer proje için temsil ve ilzam yetkisi başka bir personele devri söz konusu ise bu kişiye ilgili yetkilerin devredildiğine dair yetkilendirme kararı gerekmektedir. Ayrıca ilgili temsil ve ilzama yetkilendirilen kişinin isim ve imzalarını noter tarafından tasdik eden belge gerekmektedir. Kamu kurum ve kuruluşları, yerel yönetimler, üniversiteler ve kamu kurumu niteliğindeki mesleki kuruluşlar için en üst yetkili amir onaylı tatbiki imza yeterlidir.

Soru 36: Toplam Proje Maliyeti 700.000 TL. olan bir projede, ajansınızın desteğinin de (%50) 350.000 TL. olduğunu varsayarsak geri kalan 350.000 TL. lik kısım, organizasyonun gelir kalemleri olan satışlardan ve sponsorluklardan elde edilecektir. Elde edilen miktar toplam proje maliyetini geçebilir mi?

Cevap 36: Bütçenin Ajans tarafından desteklenen miktar dışında kalan tutarı, sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle Başvuru Sahibi tarafından eş finansman olarak karşılanmalıdır. Başvuru Sahibinin proje eş finansmanını; proje ortaklarından, iştirakçilerden ve/veya üçüncü taraflardan sağlayacağı nakdi katkılar ile karşılayabilmesi mümkündür. Proje süresince proje faaliyetlerinden kar elde edilmesi ve bunun eşfinansman olarak gösterilmesi mümkün olmamaktadır. Kar elde edilmesi halinde nihai ödemede ajans desteğinden düşülür. Proje bütçesinin sonradan değiştirilmesi uygun değerlendirilmemektedir.

Referans: Kalkınma Ajansları Destek Yönetimi Kılavuzu